COMUNE DI ALDENO

(Provincia di Trento)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(Art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
L.R. 20.12.2021 n. 7 art. 4)

Approvato con deliberazione giuntale nr 129 del 19 dicembre 2022

INDICE

COMUNE DI ALDENO

(Provincia di Trento)

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **ALDENO** (TN)

Indirizzo: **Piazza Cesare battisti 5**

Codice fiscale: **80013230224**

Partita IVA: 0**0379660228**

Sindaca: **Alida Cramerotti**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: **16**

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2021: **3194**

Telefono: **0461.842523/842711**

Sito internet: www.comune.aldeno.tn.it

E-mail: segreteria@comune.aldeno.tn.it

PEC: aldeno@postemailcertificata.it

INTRODUZIONE

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il D.L. 09.06.2021 n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 ("Piano integrato di attività e organizzazione") che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Ai sensi poi dell'art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

➢ gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

➢ la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;

➢ compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

➢ gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall'entrata in vigore di quest'ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

➢ con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);

➢ il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un "Piano tipo" quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

La prescritta intesa è stata raggiunta soltanto nella seduta della Conferenza unificata Stato-Regioni di data 02.12.2021. Tale intesa, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l'adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato.

Al riguardo si evidenzia che:

➢ con decreto del Ministro dell'interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 309 di data 30.12.2021, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022;

➢ l'art. 3 ("Proroga di termini in materia economica e finanziaria"), comma 5 sexiesdecies, del D.L. 30.12.2021 n. 228 ("Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"), come convertito dalla L. 25.02.2022 n. 15, ha prorogato al 31.05.2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022- 2024 da parte degli enti locali;

➢ con successivo decreto del Ministro dell'interno di data 31.05.2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 127 di data 01.06.2022, è stato disposto l'ulteriore differimento di tale termine al 30.06.2022. Lo stesso D.L. 30.12.2021 n. 228 ("Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi") ha poi modificato l'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare, l'art. 1 ("Proroga di termini in materia di pubbliche amministrazioni"), comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

➢ la modifica del comma 5 dell'art. 6, prevedendo la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione del decreto del presidente della Repubblica con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti che confluiranno nel PIAO;

➢ la modifica del successivo comma 6 dell'art. 6, prevedendo sempre la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione – non più da parte del Dipartimento della funzione pubblica, bensì con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione – del "Piano tipo";

➢ l'inserimento del nuovo comma 6 bis dell'art. 6, il quale prevede che, in sede di prima applicazione, il PIAO è adottato entro la data del 30.04.2022.

L'art. 7 del D.L. 30.04.2022 n. 36 ("Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza") – nel modificare il comma 6 bis dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113 – ha stabilito che il PIAO, in sede di prima applicazione, debba essere adottato entro il termine del 30.06.2022.

Disciplina attuativa.

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.
Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.
In particolare, l'art. 4 ("Piano integrato di attività e organizzazione") della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

➢ gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

➢ gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione.

La circolare n. 6/EL/2022 di data 05.07.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali ha precisato che, a norma dell'art. 8 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022, il termine per l'approvazione del PIAO da parte degli enti locali, in sede di prima applicazione e quindi per il 2022, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, con la conseguenza che tale termine slitta al 29.12.2022, stante il recente differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione.
La medesima circolare regionale ha poi precisato, quanto al contenuto del PIAO, che le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti:

➢ **Scheda anagrafica;**

➢ **Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione** (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);

➢ **Sezione Monitoraggio** (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate.

Nelle more della compiuta definizione del quadro normativo e regolatorio in materia di PIAO, l'Amministrazione – al fine di assicurare la regolare e corretta operatività dell'ente, in particolare sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto il profilo finanziario/contabile, nonché sotto il profilo della individuazione degli obiettivi programmatici della performance – ha provveduto ad adottare, nei primi mesi del 2022, i relativi strumenti programmatori.

Nello specifico:

➢ con deliberazione del Consiglio comunale **n. 8 del 11 aprile 2022** è stato adottato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022-2024 ed il Documento unico di programmazione, in sigla **DUP, 2022-2024**;

➢ con deliberazione della Giunta comunale **n. 35 del 27 aprile 2022** è stato adottato il P**iano triennale Anticorruzione e della Trasparenza**;

➢ con deliberazione della Giunta comunale **n. 91 del 13 ottobre 2022** è stato adottato il **Piano triennale del Fabbisogno di personale**.

➢ con deliberazione della Giunta comunale **n. 120 del 6 dicembre 2022** è stato adottato il **Codice di comportamento del personale**.

Il PIAO 2022-2024 del Comune di Aldeno, in conformità a quanto stabilito dal più volte richiamato art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7, è costituito fondamentalmente da tre sottosezioni:
- una prima sottosezione, denominata "**Valore pubblico"**, per la quale si rimanda ai contenuti del **Documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024**, approvato con deliberazione consiliare **n. 8 del 11 aprile 2022**;
- una seconda sottosezione, denominata "**Anticorruzion**e", che richiama integralmente i contenuti del **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024**, già adottato con deliberazione giuntale **n. 35 del 27 aprile 2022**;
- nella terza sottosezione, denominata "**Performance organizzativa"**, si richiamano anzitutto i contenuti del **Programma triennale del Fabbisogno di personale 2022-2024**, adottato con deliberazione di Giunta **n. 91 del 13 ottobre 2022** ed è completato con una parte contenente i principali obiettivi organizzativi e atti di indirizzo dell'Amministrazione, da attuare nel triennio.

Per il triennio 2022-24, dunque, il PIAO ha carattere sperimentale e deve intendersi sostanzialmente comprensivo degli strumenti programmatori sopra indicati, già approvati in precedenza. Il percorso di integrazione proseguirà mediante aggiornamento del Piano, per il triennio 2023-25.

1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Si rinvia al **Documento Unico di Programmazione** 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale **n. 8 di data 11 aprile 2022**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente documento per quanto non materialmente allegato.

2. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

Si rinvia al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale **n. 35 del 27 aprile 2022**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente documento per quanto non materialmente allegato.

3. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

A) Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, relativamente alla materia del personale si fa rinvio a tale documento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale **n. 91 di data 13 ottobre 2022**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente documento per quanto non materialmente allegato.
L'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce infatti che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale. L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:
- il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (articolo 6, comma 4);
- il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (articolo 6, comma 4 bis);
- la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento (articolo 35, comma 4).

Tale programmazione, con riferimento alle conseguenti spese, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. La normativa vigente in materia, con le modifiche apportate all'articolo 6 del D.lgs. n. 165/2000, ha comportato il superamento della tradizionale determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorata alla dotazione organica e l'introduzione di un piano riferito al fabbisogno effettivo di personale: in pratica, l'assetto organizzativo viene affidato non più ad uno strumento programmatico, necessariamente statico, ma ad un piano essenzialmente gestionale, di natura dinamica.

Inoltre, in base a quanto stabilito dal D.lgs. n. 118/ 2011, le Amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. E nel vigente DUP del Comune di Aldeno, approvato con delibera consiliare n. 8 del 11 aprile 2022, sono inseriti (tra gli "*Indirizzi Generali di programmazione*", punto F): *"Indirizzi in materia di personale"*) alcune indicazioni relative a tale fabbisogno.
In attuazione di quanto sopra, il Programma del Fabbisogno è stato approvato con la citata delibera di Giunta, con valenza per il triennio 2022-2024.

B) Principali obiettivi organizzativi e atti di indirizzo.
Il DUP contiene una parte dedicata agli "*Indirizzi programmatici generali e azioni di miglioramento"* (Parte C, Numero 1, del documento), nella quale a sua volta sono specificate le iniziative e i progetti di miglioramento che si intendono/intendevano affrontare:
- interventi per la semplificazione e riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- implementazione dell'informatizzazione delle procedure e delle comunicazioni, anche interne, tramite acquisto di specifico/i software, con la finalità di condividere dati e documenti e migliorare lo scambio delle informazioni interne e dei provvedimenti tra i diversi uffici;
- interventi per la trasparenza;
- analisi e il monitoraggio della spesa;
- riorganizzazione degli uffici e introduzione di sistemi di incentivazione per il personale, attraverso la definizione di specifici obiettivi, con relativi compensi.

Si evidenzia anche che nello scorso esercizio l'Amministrazione con deliberazione consiliare **nr. 3 del 18 febbraio 2021** ha approvato il **Regolamento di organizzazione** e gli uffici sono impegnati a darvi attuazione, in particolare nella parte concernente le modalità di trasmissione e pubblicità degli atti adottati

e nell’assunzione degli provvedimenti in materia di obiettivi ed indennità al personale. La riorganizzazione in corso consentirà di valorizzare le conoscenze e capacità dei vari dipendenti acquisite durante gli anni di servizio e di agevolare i soggetti che per motivi personali o famigliari hanno avanzato richieste di riduzione dell'orario di lavoro.

In particolare, il DUP prevede che “*si intendono razionalizzare e chiarire le competenze poste in capo ai diversi uffici o settori, necessari anche a seguito della scioglimento della gestione associata vigente fino al 30 giugno 2021 con i Comuni di Cimone e Garniga Terme”*. Entro l’esercizio 2023 si provvederà a tradurre tali indicazioni **nel Piano Esecutivo di Gestione,** documento finora sostituito da atti di indirizzo (in quanto non obbligatorio per i Comuni fino a 5.000 abitanti), assunti nel tempo da questo ente con i provvedimenti giuntali nr. 255/2001; nr. 11/2005; nr. 81/2008.

Come già accennato, nell’ottica di razionalizzare le procedure e migliorare l’efficienza dell’attività amministrativa, è stato acquistato **un nuovo specifico software,** fornito a tutti gli uffici, che consente ai medesimi di dialogare tra loro e di condividere dati e documenti; dovrebbe consentire di collegare il sistema di protocollazione PITRE, il sistema di redazione delle delibere e delle determinazioni, i dati e le procedure in materia di lavori pubblici e servizi, la contabilità, le comunicazioni dovute ai sensi delle norme sulla trasparenze e tutte le pubblicazioni.

C) Piano comunale in materia di lavoro a distanza.
Con il presente documento, infine, l’Amministrazione intende adottare **il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA),** introdotto dall’art. 14 legge n. 124 del 2015, ridisegnato con l’art. 263 del DL 34/2020 (convertito con L. 77/2020) e successive modifiche. Il POLA costituisce allegato e parte integrante del presente documento. In relazione a ciò si dà conto che con deliberazione di Giunta comunale **nr. 96 del 25 ottobre 2022**, vi è stata la presa d’atto della sottoscrizione definitiva accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 21 settembre 2022.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – ai sensi dell’art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le modalità che si vengono di seguito a descrivere.

A) Per quanto riguarda la **prevenzione della corruzione e la trasparenza** sono posti in essere i monitoraggi individuati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Aldeno, in sigla PTPCT, 2022-2024, adottato con la deliberazione di Giunta sopra più volte citata.

B) Per quanto riguarda invece gli **obiettivi programmatici della performance**, individuati nella terza sottosezione, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell’anno, con la finalità di verificare l’andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all’organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

C) Infine, l’attività di controllo e monitoraggio sarà completata dando seguito a quanto previsto dall’art. 186 del CEL Codice Degli Enti Locali Della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge

regionale 3 maggio 2018, n. 2, (che ha recepito il comma 1, dell'art. 56-*bis* rubricato "*Controlli interni*" della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1, introdotto dalla L.R. 15 dicembre 2015, n. 31), che prevede una attività di controllo del Segretario comunale sull'attività degli uffici e sui contenuti degli atti, sulla base di quanto deciso dal Consiglio comunale con proprio atto **nr 9 del 11 maggio 2017** ad oggetto **"Esame e approvazione del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni".**

Aldeno, __ dicembre 2022

LA SINDACA
Dott.ssa Alida Cramerotti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo Chiarenza

Allegato a delibera di giunta n. 129 del 19 dicembre 2022 (PIAO)

Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Fino al 2020 il Comune di Aldeno non aveva attuato in forma stabile ed organizzata modalità di lavoro a distanza né il lavoro agile né il telelavoro, se non per alcune figure (quali ad es. le figure apicali) e limitate situazioni (ad esempio sorte durante la gestione associata obbligatoria con i comuni dell'ambito 15.1).

A decorrere dal mese di marzo del 2020, a seguito dell'emergenza COVID-19, l'Amministrazione ha sperimentato il lavoro agile cd. emergenziale in forma massiva, coinvolgendo un'alta percentuale dei dipendenti e con un numero di ore estremamente elevato di lavoro a distanza, in adempimento degli obblighi normativi.

A fronte dell'esperienza emergenziale e dell'esigenza di pianificare il passaggio a una modalità di lavoro agile ordinaria e sostenibile, l'Amministrazione ha elaborato il presente Piano per il lavoro agile, redatto tenuto conto della normativa vigente in continua evoluzione.

Con il termine **lavoro agile** ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede, attualmente disciplinata dalla legge n. 81 del 2017.

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. La disciplina del lavoro agile nella fase emergenziale è stata affidata ad una serie di provvedimenti normativi che, anche in relazione all'evoluzione della pandemia, hanno fissato le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto.

Durante l'emergenza epidemiologica, in particolare, l'art. 87 del D.L. n. 18 del 2020 ha previsto il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni che:

"a) limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. c.2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione."

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015, ridisegnato con l'art. 263 del DL 34/2020 (convertito con L. 77/2020), e da ultimo aggiornato con il decreto legge 30 aprile 2021 n. 56, in base al quale le pubbliche amministrazioni fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, c. 3, del DL 2020,n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 2020, n. 27, organizzano il

lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente."

Il decreto legge 30 aprile 2021 n. 56, fermo l'adeguamento alle prescrizioni in materia di tutela della salute e di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, riduce le percentuali minime di lavoro agile modificando l'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 come segue: **entro il 31 gennaio di ciascun anno**, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, **il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."

Il Consorzio dei Comuni Trentini, con circolari dd. 20.01.21 e 29.01.21, ha precisato che "Il POLA, come espressamente previsto dalla normativa, è una specifica sezione del piano della performance previsto dal D.Lgs. 150/2009 che per gli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige trova una regolamentazione distinta da quella nazionale, affidata in parte a norme regionali e in parte agli accordi collettivi. Il POLA, peraltro, non è obbligatorio.

La normativa ordinaria in materia attualmente si basa sugli articoli da 18 a 23 del D Lgs 81/2017 e su quanto previsto dall'art. 30 del CCPL vigente:

1. Gli enti destinatari del presente C.C.P.L. possono prevedere, per il perseguimento delle proprie esigenze organizzative e al fine di contemperare le esigenze personali e/ famigliari con quelle produttive, lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile (smart working), verificata la compatibilità di tali modalità di lavoro con le attività e le esigenze organizzative dell'ente. 2. Per il lavoro agile (smart working) si richiamano i principi contenuti nella legge n. 81/2017. 3. Le modalità applicative delle forme di lavoro disciplinate dal presente articolo sono regolate in sede di contrattazione di settore e/o decentrata. 4. Per il lavoro agile (smart working) l'Amministrazione e il lavoratore possono concordare con atto scritto, al fine di contemperare le esigenze personali e/o familiari con le esigenze produttive, il saltuario svolgimento dell'attività lavorativa, a giornata intera o a mezza giornata, al di fuori dei locali dell'ente, tramite l'uso di tecnologie informatiche in remoto, nel rispetto delle indicazioni tecniche e di sicurezza indicate dall'ente.

Per i Dirigenti e Segretari comunali dispone l’art. 4 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018 che prevede: “*per il perseguimento delle proprie esigenze organizzative e al fine di contemperare le esigenze personali e/o famigliari con quelle produttive, lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile, verificata la compatibilità di tali modalità di lavoro con le attività e le esigenze organizzative dell’ente. 2. Le modalità applicative delle forme di lavoro agile sono regolate in sede di contrattazione di settore e/o decentrata secondo quanto previsto dalla legge 22 maggio 2017, n. 81”.*

OBIETTIVI

L’obiettivo del presente Piano è di programmare, nell’ambito dell’autonomia organizzativa del Comune, l’introduzione del Lavoro agile inteso come abilitatore di città sostenibile e intelligente, garantendo l’equilibrio tra il benessere del personale e la produttività e qualità servizi dell’Amministrazione per cittadini, imprese, e associazioni.

Il Comune intende procedere con efficientamenti legati alla digitalizzazione (servizi al cittadino on line), percorso questo già iniziato nel 2021 (implementati da ultimo dalla possibilità di acquisire anche certificati anagrafici direttamente dal sito, prenotare una sala, appuntamenti per le carte di identità) e l’acquisto di programmi per la dematerializzazione degli atti, che verranno utilizzati nel 2022 e la possibilità nel 2022 di poter assistere per i cittadini alle riunioni del Consiglio comunale on line in modo da rendere maggiormente vicini i cittadini all’Ente.

L’esperienza emergenziale di lavoro a distanza, che ha consentito all'Amministrazione di contemperare l’esigenza di fronteggiare l'emergenza sanitaria e di mantenere l’erogazione dei servizi, ha evidenziato punti di forza e di debolezza di questa forma di lavoro, sulla base dei quali si è costruito il presente piano. Dall’analisi è emersa la necessità di accompagnare l’introduzione del lavoro agile con iniziative di trasformazione digitale e di sviluppo del capitale umano e di organizzazione in stretta connessione con gli obiettivi complessivi per il miglioramento delle performance, dell’organizzazione del lavoro e del welfare aziendale.

L’introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Aldeno risponde ai seguenti obiettivi

1. Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività'
2. Rafforzare le pari opportunità e conciliazione dei tempi vita e lavoro
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione spostamenti casa/lavoro

PROGRAMMAZIONE LAVORO AGILE

Compatibilmente con le esigenze di tutela della salute e di contenimento dell’emergenza epidemiologica, e con eventuali ulteriori disposizioni normative in materia, si prevede l’introduzione e l’avvio della modalità ordinaria di lavoro agile mediante l’adozione del presente Piano con un percorso partecipativo, con l'acquisto degli strumenti tecnologici a

supporto, ove fossero previsti nel nuovo accordo di settore in fase di redazione, l'avvio della formazione e l'applicazione del disciplinare uniforme allegato.

2023 Sviluppo

Dopo la sperimentazione massiva del lavoro agile emergenziale nel corso del 2020, con certo consolidamento durante il 2021, il 2022 è stato l'anno di avvio per un'organizzazione ordinaria di questa forma di lavoro, con una disciplina uniforme, che vede diversi aspetti coinvolti. Si prevede nell'esercizio 2023 lo sviluppo del lavoro agile ordinario, sulla base delle evidenze e delle necessità emergenti dall'applicazione dell'istituto nei mesi precedenti.

L'introduzione del lavoro agile si colloca, come in precedenza evidenziato, nel percorso che ha visto dal 2021 la riorganizzazione processi organizzativi, proseguita nel 2022 e che proseguirà nel 2023 (con l'introduzione di deliberazioni e determinazioni comunali digitali, trasferimento in *cloud* dati, sicurezza informatica grazie alla gestione a Trentino Digitale, digitalizzazione di alcuni servizi ai cittadini) dell'Amministrazione con l'obiettivo di migliorare le performance.

In questo contesto la flessibilità che connota tipicamente tale forma di lavoro è intesa come uno dei driver per promuovere il cambiamento nell'organizzazione del lavoro più orientata ai risultati e la trasformazione digitale dell'Amministrazione.

In tale ottica l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri collaboratori e l'individuazione delle attività efficacemente smartabili in ogni struttura è rimessa all'autonomia organizzativa dei Responsabili degli uffici e per loro del Segretario comunale, con la loro collaborazione. Per il Segretario verrà concordato col Sindaco. Il tutto tenuto conto dell'importante esperienza maturata in fase emergenziale.

Ai sensi della normativa vigente, si prevede che ogni Responsabile organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure semplificate già vigenti (ovvero senza accordo individuale), a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Nell'organizzazione del lavoro il servizio all'utenza risulta comunque prioritario per l'Ente.

MISURAZIONE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Con riferimento alle performance dell'Ente e individuali lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non si differenzia dal lavoro in presenza, rappresenta semplicemente una delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel PEG. Ovviamente verrà valutata l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile. Ciascun Responsabile d'Ufficio sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori.

LOGISTICA

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno spazi privati, prioritariamente al chiuso (in primo luogo il proprio domicilio abituale). In tale contesto il lavoro agile è introdotto come un acceleratore per la semplificazione e digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili e Segretario comunale e personale basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione nell'ottica di risultato, oltre che su nuove forme di condivisione e di lavoro in team, anche trasversali.

Si prevede inoltre l'introduzione di un'analisi delle competenze del personale (es. competenze organizzative, digitali, ecc.) e della tipologia di lavoro svolto al fine di individuare i profili che possono lavorare efficacemente a distanza, ed i relativi bisogni formativi.

PROGRAMMA ATTIVITA'

Raccolta richieste di adesione al lavoro agile

Si prevede entro il mese di gennaio 2023, a cura di ciascun responsabile, e per i Responsabili da parte del Segretario, mediante un confronto e per il Segretario con il Sindaco l'analisi della fattibilità per ciascun Servizio delle attività efficacemente realizzabili in lavoro agile nel rispetto della condizione di efficacia, efficienza del servizio e di quelle escluse. Peraltro, in caso di arretrato, verrà effettuato un piano smaltimento dello stesso.

Solo in caso di valutazione positiva delle condizioni di fattibilità, si potrà concludere l'accordo individuale tra dipendente e Segretario, per il Segretario con il Sindaco, da sottoscrivere, come da modello allegato.

I principi che guideranno la valutazione delle richieste di adesione saranno: alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato.

Le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'Utenza e quindi dovrà essere sempre garantito in presenza il servizio al cittadino.

Dovrà essere anche garantita la presenza **di almeno un dipendente per ufficio**, per il Segretario in alternanza con il Vicesegretario, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli Amministratori, sarà quindi fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei servizi che dovranno garantire tale requisito.

Il calendario delle giornate programmate di lavoro agile e delle eventuali variazioni sarà messo a disposizione degli Amministratori.

Accordi individuali e monitoraggio lavoro agile

Si provvederà entro il mese di gennaio 2023 alla raccolta delle richieste di adesione al progetto di lavoro agile in tempo utile per la sottoscrizione degli accordi individuali stante l'attuale normativa.

Verrà posto in essere un adeguato sistema di monitoraggio anche mediante la collaborazione con Trentino digitale la Pat, ecc. In attesa della definizione del sistema di

monitoraggio ogni lavoratore dovrà compilare un report delle attività svolte nella giornata di *smart working*, da mettere a disposizione del proprio responsabile (per il Segretario il Sindaco). Si procederà inoltre alla verifica periodica dei risultati. Le disposizioni relative alla sottoscrizione dell'accordo individuale contenute nel presente documento e nel disciplinare allegato si applicheranno dalla data di approvazione del piano in parola ovvero da una data diversa stabilita con successive disposizioni.

Con successivi provvedimenti del Segretario comunale si provvederà a predisporre il Disciplinare per il lavoro agile nel Comune e il Modello di Informativa sulla sicurezza.

Aldeno, ____ dicembre 2022

LA SINDACA	IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Alida Cramerotti	Dott. Paolo Chiarenza